

 <p>MAIRIE DE CAYENNE</p>	<p>Supérieur hiérarchique : Directeur Général Adjoint de la Sécurité, Tranquillité Publiques et de la Proximité (DGA STPP) Directeur Général des Services</p> <p>Relations : Direction et services de la Protection et de la Prévention ; Communication permanente avec les collaborateurs ; Contacts réguliers avec les autres services de la mairie Responsables de services des directions ressources DAJ, DRU, DAF, DSIC, ... ;</p>
<p>Référence : DGA.STPP-DSP</p>	
<p>Fonction : Directeur des Services de Proximité</p>	<p><u>Date de mise à jour</u> : 28/10/2024</p>
<p>DESCRIPTION DU POSTE</p>	
<p>Le Directeur des Services de Proximité est responsable de la gestion et de la mise en œuvre des réglementations et des normes applicables au sein de la Direction Générale Adjointe de la Sécurité, Prévention et Tranquillité Publiques et de Proximités. Son rôle principal est d'assurer la conformité des activités et des procédures administratives avec les lois et les règlements en vigueur.</p>	
<p>MISSIONS ET ACTIVITES</p>	
<ul style="list-style-type: none">- Superviser et coordonner l'élaboration, la révision et la mise à jour des réglementations internes de la collectivité territoriale.- Assurer une veille juridique constante pour s'assurer de la conformité des activités de la collectivité avec les évolutions législatives et réglementaires.- Conseiller et accompagner les services internes dans l'interprétation et l'application des réglementations en vigueur.- Collaborer avec les autorités compétentes et les partenaires externes pour garantir la cohérence et la conformité des politiques et des procédures.- Participer à l'élaboration des projets de délibérations, d'arrêtés et de décisions administratives en veillant à leur conformité juridique.- Superviser une équipe chargée de la veille réglementaire, de la rédaction des actes administratifs et de la gestion des dossiers juridiques.	
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p>	
<p>Affectation</p>	<p>Direction Générale Adjointe de la Sécurité, Tranquillité Publiques et de la Proximité (DGA STPP)</p>
<p>Temps de travail</p>	<p>38H30</p>
<p>COMPETENCES GENERALES</p>	
<ul style="list-style-type: none">- Excellente connaissance du droit public et des réglementations spécifiques- Capacité à interpréter et à appliquer les textes législatifs et réglementaires de manière rigoureuse.- Compétences en gestion de projet et en coordination d'équipes.- Aptitude à travailler en transversalité avec différents services et partenaires externes.- Capacité à rédiger des actes administratifs et des notes juridiques de qualité.	

- Sens de l'organisation, rigueur et respect des délais.
- Bonnes compétences en communication orale et écrite.
- Capacité à prendre des décisions et à résoudre les problèmes de manière efficace.

DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS

- Diplôme de niveau Bac+5 en droit public, droit administratif ou équivalent est vivement conseillé.
- Expérience significative dans le domaine de la réglementation et du droit public, de préférence dans le secteur de la Fonction Publique Territoriale.
- Une expérience en encadrement d'équipe serait un atout.

CADRE STATUTAIRE

Catégorie	A
Filière	Administrative
Cadre d'emplois	Attaché